

申請必要書類チェックリスト【改修窓】

●書類記載時の注意事項について

申請書類は【記入見本】の注意事項をよく読み、正しく記入してください。

チェック漏れ、記入漏れを含む記入不備や不足書類のあるものは、再提出いただく必要があります。

【消えるボールペン】は使用していません。	□
【スタンプ印】の押印はありません。	
訂正箇所の修正に、【修正液】【修正テープ】を使用していません。	
下記で該当する必要書類は、不備なく、全て揃っています。	
申請する設備は新規に設置したもので、更新・増設ではありません。	□

●共通書類(必ず提出いただく書類)

1	<p>【第1号様式】 補助金交付申請書兼請求書(個人用) または【第2号様式】 補助金交付申請書兼請求書(法人・団体用) ※申請書をパソコン等で作成し印字した場合や代筆の場合は押印が必要です。 ※自署であっても法人の場合は代表者印の押印、管理組合の場合は理事長印の押印が必要です。</p>	□
2	【第3号様式】 補助金交付申請設備内訳書	□
3	<p>領収書(写し) ※宛名が申請者氏名と同一でフルネームが記載されていること ※【第8号様式】 領収書(写し) 貼付け台紙に添付してご提出ください。 ※領収書が発行されない場合は、以下のとおり必要書類を領収書に代えて提出してください。</p> <p>【銀行窓口振込の場合】 振込依頼書の写し ※申請者氏名が確認できるもの</p> <p>【ネットバンキングの場合】 (1) 引き落としの口座名義が確認できる部分の写し ※申請者氏名が確認できるもの (2) ネットバンキングの取引画面の写し(入金したことが確認できる部分)</p> <p>【クレジット一括払いの場合】※カード明細の代金と請求書または見積書の写しの代金が一致していること (1) クレジットカード利用明細書(確定後のもの)の写し (2) 通帳の表紙の写し ※申請者氏名が確認できるもの (3) 引き落とし箇所の写し</p> <p>【分割払いの場合】 (1) 分割で支払ったことが確認できるもの(返済予定表) ※ 請求書または見積書の写しの代金と返済予定表の代金が一致していること (2) 通帳の表紙の写し ※申請者氏名が確認できるもの (3) 引き落とし箇所の写し ※返済予定表の代金と引き落とし額が一致していること</p>	□
4	<p>領収書内訳書またはこれに代わるもの(請求書または見積書に記載されている内訳書の写し) ※領収書に補助対象設備の金額明細(設備機器代金および設置工事金額)が明記されていない場合は提出してください。 ※機器・設備によって補助対象と対象外に分かれる場合は、必ず添付してください。</p>	□
5	<p>【第9号様式】 暴力団関係者でないことの誓約書 ※自署であっても法人の場合は代表者印の押印、管理組合の場合は理事長印の押印が必要です。</p>	□
6	補助対象設備の形式・性能を示すもの(メーカーが発行する製品カタログ、製品仕様書、性能証明書等)	□

※つぎのページに続きます

	設備等の写真 ※全てフルカラーで鮮明な画像であることが必要です。型番等が不鮮明なものは不可です。	
	(1) 補助対象設備を設置等した建築物全体の外観の写真 ※1か所からの撮影では全体が写らない場合は、複数枚で全体が確認できること	<input type="checkbox"/>
7	(2) 改修前の窓全体が確認できる写真 ※カーテンやモノ等がなく窓全体がはっきり写っていること ※内窓設置の場合は、室内から撮影した全景写真(窓枠も入れる) ※両窓を閉じた状態で左右のガラスが写っていること	<input type="checkbox"/>
	(3) 改修後の窓全体が確認できる写真 ※カーテンやモノ等がなく窓全体がはっきり写っていること ※両窓を閉じた状態で左右のガラスが写っていること	<input type="checkbox"/>
	(4) 改修後の窓・ガラスの規格、製品番号等が確認できる写真 例 納品時にガラスに貼付、添付された仕様書、ガラスの打刻部分、窓枠に貼付のメーカーシールなど	<input type="checkbox"/>
8	【第4号様式】 設置等完了届	<input type="checkbox"/>
9	【第7号様式】 窓改修資材内訳表 改修を行った窓について、窓(ガラス)番号、型番、サイズほか必要事項を記入したもの ※窓(ガラス)番号は平面図、写真、カタログに記載する番号との整合性をとって記入すること	<input type="checkbox"/>
10	建築物の平面図 ※改修を行った窓の箇所を記した建築物の平面図	<input type="checkbox"/>

※つぎのページに続きます

●設備を設置した建築物に応じて提出いただく書類

■個人の住宅に補助対象設備を設置等した場合(区民)

・つぎの11～13に当てはまる場合は、それぞれに記載した書類の提出が必要です。

11	補助対象設備を設置等した建築物が申請者の単独所有でない場合(共有または他人が所有) (1)【第10号様式】承諾書 ※申請者を除く、設備を設置等した建築物を所有する全員の承諾が必要です。 (2)集合住宅(マンション等)の共用部分に設備を設置した場合 管理組合発行の工事承認書(写し)または設置が認められていることが確認できる管理規約等(写し)	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
12	販売者、施工会社等が申請手続を代行する場合 【第11号様式】申請手続の代行に関する委任状	<input type="checkbox"/>
13	設置等完了日が、補助対象設備を設置等した建築物に転入または転居した日から1年を経過していない場合 建築物の築年月が確認できる書類(重要事項説明書などの写し)	<input type="checkbox"/>

■事業所(店舗・事務所など)に補助対象設備を設置等した場合(事業者)

14	建築物の築年月が確認できる書類(重要事項説明書などの写し)	<input type="checkbox"/>
----	-------------------------------	--------------------------

・つぎの15～18に当てはまる場合は、それぞれに記載した書類の提出が必要です。

15	個人事業主の場合 補助対象設備を設置等した事業所で事業を営んでいることが確認できる書類 例:青色申告決算書内訳、営業許可証など事業所の住所が確認できるもの(写し)	<input type="checkbox"/>
16	法人事業主の場合 (1)法人の登記事項証明書(写し不可) ※申請日前3か月以内に発行されたもの (2)法人住民税納税証明書(写し不可)または法人住民税(均等割)の免除を受けたことが分かるもの ※法人住民税納税証明書は、前年度のもの(納期限が到来していない場合は前々年度でも可)	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
17	補助対象設備を設置等した建築物が申請者の単独所有でない場合(共有または他人が所有) (1)【第10号様式】承諾書 ※申請者を除く、補助対象設備を設置等した建築物を所有する全員の承諾が必要です。 (2)集合住宅(マンション等)の共用部分に補助対象設備を設置等した場合 管理組合発行の工事承認書(写し)または設置等が認められていることが確認できる管理規約等(写し)	<input type="checkbox"/>
18	販売者、施工会社等が申請手続を代行する場合 【第11号様式】申請手続の代行に関する委任状	<input type="checkbox"/>

■マンション等の共用部分に補助対象設備を設置等した場合(管理組合)

19	建築物の築年月が確認できる書類(重要事項説明書などの写し)	<input type="checkbox"/>
20	管理規約(管理規約の表紙とマンション名、住所、共用部の範囲の記載がある部分)の写し	<input type="checkbox"/>
21	補助対象設備の設置等について決議した総会の議事録もしくは決議書の写しまたはこれに代わるもの	<input type="checkbox"/>

・つぎの22～24に当てはまる場合は、それぞれに記載した書類の提出が必要です。

22	設置等の決議を行った時から申請までの間に理事長の交代があった場合 現在の理事長が選出されたことを示す書類(総会の議事録などの写し)	<input type="checkbox"/>
23	管理組合が法人格を有している場合 法人の登記事項証明書(写し不可) ※申請日前3か月以内に発行されたもの	<input type="checkbox"/>
24	販売者、施工会社等が申請手続を代行する場合 【第11号様式】申請手続の代行に関する委任状	<input type="checkbox"/>